

Objeto: PSP a la VSCSM en actividades jurídicas inherentes a la fiscalización minera, como es la evaluación documental de expedientes, sustanciación y revisión de actos administrativos, atención de amparos administrativos y demás trámites jurídicos necesarios para coadyuvar a la ANM en el cumplimiento de metas del bienio 2025-2026. LÍNEA PAA: 630111825

Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC Código 80111600 Servicios de Personal Temporal.

Contratista: MARIA CAMILA CASTRO QUIROZ

Contrato No.: SGR-358-2025

Informe CUARTO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Sustanciar los actos administrativos que resuelvan trámites o definan situaciones jurídicas de los títulos mineros, con ocasión a la evaluación documental integral del expediente minero y los informes de inspección de campo que resulten de la fiscalización a títulos mineros, de acuerdo con los lineamientos y directrices señalados por la ANM y la asignación realizada mensualmente por el Supervisor del contrato.	Se proyectaron los siguientes autos que acogen informe de visita para los expedientes: FJR-128, ECI-083, FLH-154, 66, 17358.
2 Realizar la evaluación jurídica de la información y documentación contenida en el expediente minero con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares y elaborar de manera oportuna los actos administrativos o documentos de carácter jurídico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato mensualmente.	Se proyectaron autos que acogen informes de visita para los siguientes expedientes de títulos mineros: 3871, 2187, ICQ-10003X, 10937, 15794, 15795
3 Acompañar jurídicamente la realización de inspecciones de campo o amparos administrativos que se programen a los diferentes títulos mineros, acorde con el procedimiento establecido por la ANM, de acuerdo con las asignaciones que le realice mensualmente el Supervisor del Contrato.	Se proyectó ajuste solicitado al proyecto de borrador del auto que acoge informe de visita para el expediente minero 3694. Adicionalmente se proyectaron autos que acogen informes de visita para los expedientes mineros: FFB-111, HDP-101, 21749, JCJ-08381, JLF-14281

<p>4 Dar respuesta, hacer seguimiento y cerrar las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del Sistema de Gestión Documental - SGD y demás herramientas dispuestas por la entidad.</p>	<p>Se atendieron mediante el SGD los siguientes radicados: 20253320585821, 20253320586291, 20263320587681, 20263320587671</p>
<p>5 Sustanciar y/o consolidar las respuestas a los derechos de petición, quejas, requerimientos, y demás solicitudes a cargo del Grupo de Trabajo, relacionadas con la fiscalización a títulos mineros, que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.</p>	<p>Se proyectaron autos que acogen informes de visita para los expedientes: 21749 JCJ-08381 JLF-14281 HHS-08381 HJ5-09481 HHP-14561 EEQ-142</p>
<p>6 Actualizar la información relacionada con el estado actual de los expedientes mineros digitales y la relacionada con los trámites que le sean asignados, a través de las herramientas y sistemas de información que para el caso disponga la entidad.</p>	<p>Se atendió el radicado 20251004321642 en el sistema SGD. Se proyectaron los siguientes autos que acogen informes de visita: GDJ-081 HBO-153, 14892 DKM-111</p>
<p>7 Participar en las reuniones y mesas de trabajo organizadas por la ANM, con los distintos Entes Territoriales y titulares mineros, u otros eventos regionales, para difundir la normatividad minera vigente, los aspectos operativos de la actividad minera de la región y en general los relacionados con la fiscalización a títulos mineros.</p>	<p>Se participó virtualmente ne las reuniones: PQRS - ZONA CENTRO, Caracterización de usuarios ANM (2025)</p>
<p>8 Gestionar las actuaciones y trámites que le sean asignados a través de AnnA Minería, Fiscaminero y el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, con el fin de identificar trámites prioritarios en atención a la complejidad de las actuaciones que deban ser adelantadas por el Grupo de Trabajo, informando oportunamente las gestiones efectuadas al Supervisor del contrato.</p>	<p>Se atendieron y proyectaron los autos que acogen informe de visita 14892 DKM-111</p>

9 Sustanciar las actas de liquidación, finalización y cierres administrativos de los títulos mineros que sean terminados por cualquiera de las causas establecidas por la ley o el contrato de concesión minera.

Para esto periodo no se asignaron ni se atendieron solicitudes relacionadas con la obligación específica relacionada.

MARIA CAMILA CASTRO QUIROZ
Contratista

JORGE ENRIQUE LÓPEZ BECERRA
Supervisor